

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Warszawa, 19 lutego 2018 r.

ZSE.5533.41.2018.EG

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: Przedszkole nr 19 w Warszawie
Adres placówki: ul. Śniadeckich 12
Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: Bożena Pieńkowska.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Pani Ewa Gawenda – starszy
wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych
Upoważnienie nr ZSE.5533.41.2018.EG z dnia 7 lutego 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli placówki: 41
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się
czynności kontroli w placówce: 14 lutego 2018 r.
5. Tematyka kontroli: *Realizacja zadań statutowych przedszkola. Nadzór pedagogiczny
sprawowany przez dyrektora przedszkola.*

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem Pani Bożeny Pieńkowskiej z dnia
15 stycznia 2018 r. o dokonanie oceny pracy.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- dokonano analizy następującej dokumentacji:

- a) Statutu Przedszkola nr 19 w Warszawie (w zakresie organizacji pracy),
- b) Uchwały Rady Pedagogicznej nr 4/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie
zatwierdzenia Statutu Przedszkola nr 19 w Warszawie,
- c) Planu nadzoru pedagogicznego dyrektora Przedszkola nr 19 na rok szkolny
2016/2017,
- d) Protokołu nr 2/2016/2017 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 14.09.2016 r.
w sprawie zapoznania rady pedagogicznej z planem nadzoru pedagogicznego (Księga
protokołów),
- e) Uchwały Rady Pedagogicznej nr 3/2016/2017 z dnia 14.09.2016 r. w sprawie:
uchwalenia planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017,
- f) Sprawozdania z nadzoru pedagogicznego dyrektora Przedszkola nr 19 za I półrocze,
roku szkolnego 2016/2017,

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku
w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub
placówki na każdej stronie protokołu”.

- g) Protokołu nr 2/2016/2017 z posiedzenia rady pedagogicznej podsumowującej pracę przedszkola w I półroczu 2016/2017 z dnia 08.02.2017 r. (Księga protokołów),
- h) Protokołu nr 6/2016/2017 z posiedzenia rady pedagogicznej podsumowującej pracę pedagogiczną w II półroczu roku szkolnego 2016/2017 z dnia 03.07.2017 r. w sprawie przedstawienia sprawozdania z planu nadzoru pedagogicznego oraz omówienia wyników ewaluacji wewnętrznej (Księga protokołów),
- i) Sprawozdania z nadzoru pedagogicznego dyrektora Przedszkola nr 19 za rok szkolny 2016/2017,
- j) Planu nadzoru pedagogicznego dyrektora Przedszkola nr 19 na rok szkolny 2017/2018,
- k) Uchwały Rady Pedagogicznej nr 3/2017/2018 z dnia 14.09.2017 r. w sprawie: uchwalenia planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018,
- l) Protokołu nr 2/2017/2018 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 14.09.2017 r. w sprawie zapoznania rady pedagogicznej z planem nadzoru pedagogicznego oraz powołania zespołów zadaniowych (Księga protokołów),
- m) Uchwały nr 1/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2017 r. w sprawie wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2016/2017,
- n) Planu pracy Przedszkola nr 19 w roku szkolnym 2017/2018,
- o) Dzienników zajęć Przedszkola nr 19 (czterech oddziałów), rok szkolny 2017/18,
- p) Dzienników zajęć dodatkowych Przedszkola nr 19, rok szkolny 2017/18,
- q) Dziennika zajęć logopedycznych i logopedy,
- r) Raportu z ewaluacji wewnętrznej – Przedszkola nr 19. Rok szkolny 2016/2017 (Relacje między członkami społeczności są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu; Dzieci w przedszkolu czują się bezpiecznie),
- s) Arkuszy kontroli dokumentacji nauczyciela,
- t) Arkuszy obserwacji (zajęć dydaktycznych, imprez, uroczystości),
- u) Sprawozdań nauczycieli z działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej,
- v) Protokołu nr 6/2016/2017 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 3 lipca 2017 r. (w sprawie analizy samooceny nauczycieli),
- w) Monitoringu szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych nauczycieli w roku szkolnym 2016/2017,
- x) Zestawu programów wychowania przedszkolnego rok szkolny 2017/2018,
- y) Rejestru uchwał za rok szkolny 2016/2017 i 2017/2018,
- z) Regulaminu oceny pracy nauczycieli,
- aa) Szczegółowych kryteriów oceny pracy nauczycieli,
- bb) Karty oceny pracy,
- cc) Wykazu obowiązujących programów,
- dd) Kart wycieczek w roku szkolnym 2016/2017 i 2017/2018,
- ee) Regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu,
- ff) Protokołu z kontroli powakacyjnej obiektów należących do Przedszkola nr 19 z dnia 30.08.2017 r.,
- gg) Protokołu z przeprowadzonej próbnej ewakuacji z dnia 06.10.2017 r.,

- przeprowadzono:

- a) rozmowę z dyrektorem przedszkola,
- b) ogląd pomieszczeń przedszkolnych.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego:

Przedszkole nr 19 w Warszawie mieści się w budynku wolnostojącym, w którym funkcjonują 4 oddziały. W roku szkolnym 2017/2018 zatrudnionych jest 9 nauczycieli i logopeda.

Infrastruktura przedszkolna jest modernizowana. Sale, w których przebywają dzieci są czyste, zagospodarowane i wyposażone adekwatnie do potrzeb przebywających w nich przedszkolaków. Przy każdej sali znajduje się łazienka. Ponadto w Przedszkolu znajduje się sala do zabaw ruchowych oraz gabinet logopedyczny.

Posiłki przygotowuje kuchnia. Dzieci mają zapewnione różne diety, w zależności od potrzeb. Plac zabaw wyposażony w różnorodne sprzęty terenowe.

Przedszkole posiada Statut, przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 r., zgodny w zakresie organizacji pracy przedszkola z obowiązującymi przepisami.

Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej*, przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 14.09.2017 r.

W pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej realizowane są programy: *Trampolina* M. Janiak, K. Witerska, *Kochamy dobrego Boga* dopuszczony przez Komisję Wychowania Katolickiego i *Mamo, tato wolę wodę* - program proekologiczny. W przedszkolu funkcjonują również programy opracowane przez dyrektora oraz nauczycieli: *Wesoły Przedszkolak* - program adaptacyjny dla dzieci 3-4 letnich, *Wesołe Dziecko - Zadowolony Rodzic* - program współpracy z rodzicami, *Chcę być zdrowy i wesoły* - program prozdrowotny.

W Przedszkolu na każdy rok szkolny opracowywany jest plan nadzoru pedagogicznego. Dokumenty zgodne są z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Zawierają przedmiot i harmonogram ewaluacji wewnętrznej, tematykę oraz terminy kontroli, a także zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań. W bieżącym roku szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi plan nadzoru pedagogicznego zawiera obszary podlegające monitorowaniu. Plany nadzoru pedagogicznego przedstawiane są radzie pedagogicznej w terminie określonym przepisami prawa. Zatwierdzane są przez radę pedagogiczną za pomocą uchwał, co potwierdzają zapisy w protokołach zebrań.

Z analizy księgi protokołów wynika, że dyrektor, dwa razy w ciągu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz z działalności przedszkola. Formułowane wnioski są podstawą do nakreślenia kierunków pracy przedszkola w następnym roku szkolnym.

Ewaluacja wewnętrzna jest planowana i przeprowadzana w każdym roku szkolnym. Dyrektor powołuje zespół ds. ewaluacji, który opracowuje harmonogram działań, narzędzia oraz wyniki końcowe i formułuje wnioski, wykorzystywane w dalszej pracy. Omówienie wyników ewaluacji, następuje podczas zebrań rady pedagogicznej, co potwierdzają zapisy w protokołach. W roku szkolnym 2016/2017 ewaluacja dotyczyła obszarów: *Relacje między członkami społeczności są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu; Dzieci w przedszkolu czują się bezpiecznie*. Na rok szkolny 2017/2018 przewidziano ewaluację w zakresie: *Dzieci nabywają wiadomości*

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.

Dyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację pedagogiczną: dzienniki zajęć, plany miesięczne, obserwacje pedagogiczne, diagnozy i wspomaganie dzieci oraz inne zgodnie z ustaleniami rady. Kontrole te potwierdza odpowiednim wpisem i podpisem.

Przechowywana dokumentacja zawiera również m. in.: sprawozdania półroczne nauczycieli i logopedy, protokoły z zebrań z rodzicami, zaświadczenia o ukończonych formach doskonalenia zawodowego, scenariusze imprez i uroczystości, konspekty zajęć i warsztatów. Analiza zapisów w dziennikach poszczególnych oddziałów wykazała realizację treści zawartych w programach wychowania przedszkolnego, zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Dokonano również analizy dzienników zajęć dodatkowych z języka angielskiego, plastyki oraz gimnastyki korekcyjnej. Nie stwierdzono uchybień.

Dziennik zajęć logopedycznych zawiera zapisy zajęć prowadzonych z dziećmi oraz inne czynności wykonywane przez logopedę (kontakty z rodzicami, prowadzenie dokumentacji). Dziennik zajęć rewalidacyjnych zawiera indywidualny programy pracy z dzieckiem, ocenę postępów oraz wnioski dotyczące dalszej z nim pracy.

W ramach sprawowanego nadzoru Pani Dyrektor w roku szkolnym 2016/2017 przeprowadziła 15 kontroli dotyczących prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, 20 obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli, 4 obserwacje zajęć dodatkowych. W bieżącym roku szkolnym 3 kontrole dotyczące prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz 9 obserwacji zajęć nauczycieli. Omówienie zajęć poświadczane jest podpisem dyrektora i nauczyciela. Dokumentacja zawiera wnioski i uwagi.

Pani Dyrektor wspomaga nauczycieli poprzez organizowanie zewnętrznych i wewnętrznych form doskonalenia zawodowego oraz umożliwia im uczestnictwo w warsztatach, kursach i szkoleniach organizowanych przez instytucje zajmujące się podnoszeniem jakości w edukacji. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem stażu i awansu zawodowego nauczycieli. Posiada niezbędną dokumentację, wymaganą przepisami prawa, związaną z przebiegiem procesu zdobywania stopni awansu przez poszczególnych nauczycieli. Dokonuje oceny ich pracy oraz dorobku zawodowego, korzystając z opracowanych i wdrożonych kryteriów. W roku szkolnym 2016/2017 dokonała 1 oceny pracy nauczycieli.

Dyrektor organizuje pracę nauczycieli i powołuje zespoły zadaniowe do spraw: ewaluacji, statutu, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co odnotowywane jest w protokołach zebrań rady pedagogicznej.

W Przedszkolu, dla dzieci wymagających wspomagania rozwoju, zorganizowana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna. Dzieci objęte są opieką: logopedy zatrudnionego w wymiarze 13,5 godzin tygodniowo i doraźnie psychologa.

Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka (WOPFU) oraz opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Indywidualne zajęcia z dziećmi wymagającymi wsparcia, dokumentowane są w dzienniku zajęć poszczególnych oddziałów oraz w dzienniku zajęć logopedycznych i potwierdzane podpisami nauczycieli.

Planowane i organizowane są wycieczki m.in. do teatrów, muzeów, na warsztaty. Wypełniane są karty wycieczek.

W przedszkolu zapewniane są bezpieczne i higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki. Przestrzegane są obowiązujące w Przedszkolu regulaminy i procedury.

Dyrektor terminowo dokonuje kontroli oraz przeglądu stanu bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektu Przedszkola.

7. **Zalecenia:** nie wydano.

8. Termin realizacji zaleceń – nie dotyczy.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.), dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników - nie dotyczy

9. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli.

nie dotyczy

Protokół podpisali:

Dyrektor Przedszkola

mgr Bożena Pichławska
/dyrektor przedszkola /

STARSZY WIZYTATOR

Ewa Gawenda

.....
/kontrolujący/

Warszawa, 22 lutego 2018 r.

Miejscowość, data

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

Dyrektor Przedszkola
mgr Beata Pichkowska
Data, podpis dyrektora przedszkola

PRZEDSZKOLE Nr 19
ul. J. i J. Śniadeckich 12, 00-656 Warszawa
tel. (22) 628-61-52
NIP 526-23-64-007, Regon 013004790

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

PRZEDSIĘWZIENIE NR 19
ul. J. Ł. Śniadecki 12, 00-650 Warszawa
tel. (22) 628-61-52
NIP 526-23-64-007, REGON 01200-2007